



## 17 เอกสารแนบ 7

### แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

#### 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาบรรทัดฐานในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</li> <li>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</li> </ul>	✓		คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือคู่แข่งทางการค้า ด้วยความซื่อตรง โดยได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ได้มีการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม BBGI ให้ปฏิบัติตาม เพื่อรักษาบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจ
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาบรรทัดฐาน ที่ครอบคลุมถึง <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</li> <li>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</li> <li>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</li> <li>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</li> </ul>	✓		คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตาม รวมถึงมีการกำหนดไม่ให้ผู้บริหารและพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ รวมถึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนมีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติ รวมถึงกำหนดระเบียบการลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ นอกจากนี้ คู่่มือพนักงานได้กำหนดบทลงโทษในการฝ่าฝืน และให้รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</li> <li>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</li> <li>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</li> </ul>	✓		ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีการลงนามหรือยืนยันโดยการตอบอีเมลเพื่อรับทราบจรรยาบรรณทางธุรกิจ และบริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดของบริษัทฯ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน โดยที่ผ่านมาได้รวมการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจเข้าไว้เป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการตรวจสอบกระบวนการต่างๆ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาบรรณธรรม 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาบรรณธรรมอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดของ บริษัทฯ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายในและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการรับข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy) เพื่อรับเรื่องร้องเรียนทั้งจากภายในและภายนอกได้หลายช่องทาง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• จดหมายทางไปรษณีย์</li> <li>• จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ IA@bbgigroup.com</li> <li>• Website www.bbgigroup.com</li> <li>• โทรศัพท์ 0-2335-8673</li> </ul> บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปกป้องคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยได้สื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ โดยมีกระบวนการในการตรวจสอบและพิจารณาบทลงโทษตามระดับของความผิดที่ได้กระทำขึ้น

## 2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สวมวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษรไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ระบุแนวปฏิบัติด้าน องค์กรประกอบ คุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ การประชุม วาระการดำรงตำแหน่ง การประเมินผล และการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		ผู้บริหารได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator: KPI) ของบริษัทฯ และแต่ละบริษัทย่อย ประกอบด้วย ตัวชี้วัดระดับบริษัทฯ สายงาน ฝ่ายงาน และพนักงานรายบุคคลทั่วทั้งองค์กร ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ และได้มีการรายงานเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน โดยได้มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ ซึ่งได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ มีการกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม รวมถึงการสอบทานเพื่อให้มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัทที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์หลายด้านที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย นอกจากนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้มีการระบุให้คณะกรรมการสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินกิจการตามความจำเป็น เพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดว่า คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยปัจจุบันบริษัทมีกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 11 ท่าน โดยมีการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงการสอบทาน และมีการติดตามการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล



### 3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		ผู้บริหารมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้พิจารณาถึงความเหมาะสมจากปัจจัยหลายด้าน เช่น แผนการดำเนินธุรกิจ และการขยายธุรกิจในอนาคต นอกจากนี้ยังได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ มีการตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อความเป็นอิสระในการตรวจสอบและรายงาน
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		ผู้บริหารได้มีการกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร และระบุสายการรายงานไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยแต่ละแห่งได้มีการกำหนดตารางอำนาจการอนุมัติในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และลำดับขั้นการอนุมัติรายการทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ของกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานระดับต่างๆ ไว้ในตารางอำนาจอนุมัติของ บริษัทฯ



#### 4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
4.1 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		บริษัทฯ มีการระบุถึงหลักปฏิบัติต่อพนักงานไว้ในรายนามบรรณการธุรกิจ โดยคำนึงถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานและให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้ออกาสพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการสรรหาและพัฒนาบุคลากรซึ่งครอบคลุมถึงการสรรหาการสร้างวัฒนธรรมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากร
4.2 บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงาน และระบุตัวชี้วัดผลงานอย่างชัดเจน โดยจัดให้มีการประเมินผลงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจ่ายโบนัสประจำปี การปรับอัตราเงินเดือน รวมถึงการเลื่อนตำแหน่ง โดยผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้สื่อสารผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดี และผู้ที่มีผลงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยยึดตามตัวชี้วัดผลงานที่มีการตกลงร่วมกันตั้งแต่แรก และมีการกำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไปตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ได้กำหนดเป็น KPI พนักงาน ซึ่ง KPI พนักงาน โดยกำหนดเป็น KPI ของพนักงานและผู้บริหารระดับต่างๆ มีเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ (5 = ดีเยี่ยม และ 1 = ต้องปรับปรุง) ประกอบด้วยหัวข้อ 1. Corporate Financial - KPIs ด้านการเงินที่รับร่วมกัน ได้แก่ BBGI Operating EBITDA, PAT, etc. 2. Corporate Activity / Cross-functional - KPIs ด้านกิจกรรมที่ได้ Deploy แบ่งให้แต่ละสายงานดำเนินการ หรือที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างสายงาน 3. BU Performance - KPIs ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานภายในของแต่ละสายงาน
4.3 บริษัทฯ มีกระบวนการแก้ไขข้อบกพร่องหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		บริษัทฯ มีนโยบายสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญและมีคุณสมบัติเป็นไปตามความต้องการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เพียงพอและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจเป็นการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมทั้งจากภายในกลุ่มบริษัทฯ หรือภายนอกบริษัทฯ โดยมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยแผนดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
4.4 บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (Mentoring) และการฝึกอบรม	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการอบรมตามแผนการอบรม การส่งเสริมให้พัฒนาความรู้ความชำนาญจากการทำงานจริง (On the job training) การถ่ายทอดความรู้จากการอบรมภายในบริษัทฯ รวมถึงมีการส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับสายงานต่างๆ ตามความเหมาะสมเพื่อพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากร
4.5 บริษัทฯ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ	✓		บริษัทฯ มีการจัดทำแนวทางในการสรรหาและพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ (Succession Plan) เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (ข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท เรื่อง แผนการสืบทอดตำแหน่งและแผนการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง) ซึ่งกำหนดขั้นตอนการสืบทอดตำแหน่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

## 5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งประกอบไปด้วยหลักปฏิบัติและบทลงโทษในการที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และได้มีการสื่อสารให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยให้รับทราบและปฏิบัติตาม
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ	✓		บริษัทฯ ได้มีการกำหนด KPI เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานตามเป้าหมายของบริษัทฯ ระดับหน่วยงาน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานส่วนบุคคล ซึ่งผลของการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ปรับเงินเดือน และจ่ายโบนัสประจำปี เพื่อเป็นแรงจูงใจให้แก่ผู้บริหารและพนักงานในการทำงาน
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		อ้างอิงตามข้อ 5.2
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งได้อ้างอิงจากการกำหนด KPI ซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จร่วมกันอย่างชัดเจน โดยในการประเมินผลงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาจะทำการประเมินผลงานอิงตามตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้ ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้สื่อสารผลการปฏิบัติงานและสิ่งที่ต้องปรับปรุงของผู้ใต้บังคับบัญชา



การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปีปัจจุบัน
6.1 บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริงครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะบริษัทได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ซึ่งได้แสดงความเห็นในรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
6.2 บริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		บริษัทฯ ได้มีการกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงินไว้ในนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการปิดบัญชี รวมถึงมีการแสดงสาระสำคัญของรายการดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานทางการเงินโดยปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วองค์กร และคู่มือการบริหารความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายการบริหารความเสี่ยงได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคู่มือการบริหารความเสี่ยงได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล บริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องเพื่อให้รับทราบและถือปฏิบัติ



## 7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
7.1 บริษัทฯ ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจที่ระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓		บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อเป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทโดยแบ่งความเสี่ยงเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงทางกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) และ ความเสี่ยงทางความน่าเชื่อถือ (Reputation Risk) ผู้บริหารที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีส่วนร่วมในการประเมินและกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง โดยมีภาระบุทั้ง Existing and Required risk response ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ผู้รับผิดชอบและสถานะของการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยงพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นๆ ซึ่งฝ่ายยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นผู้รวบรวมรายงานความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการบริษัท (Management Committee) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล
7.2 บริษัทฯ วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		อ้างอิงตามข้อ 7.1
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		คู่มือการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้มีฝ่ายยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงองค์กรที่มีหน้าที่ให้นำแนะนำ ตรวจสอบ และติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ พร้อมทั้งรวบรวมรายงานความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการบริษัท (Management Committee) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล
7.4 บริษัทฯ ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		ในการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยมีการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินอย่างชัดเจน เพื่อจัดระดับของความเสี่ยงว่าเป็นความเสี่ยงสูงมาก สูง กลาง หรือต่ำ และนำความเสี่ยงดังกล่าวมานำเสนอในรูปแบบแผนภาพความ เพื่อกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงต่อไป



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
7.5 บริษัทฯ มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)	✓		ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงหลายรูปแบบ ได้แก่ การยอมรับ (Take) การควบคุม (Treat) การโอนย้าย (Transfer) และการหลีกเลี่ยง (Terminate) โดยคำนึงถึงต้นทุนในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงเทียบกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นๆ (Cost - Benefit Analysis) ซึ่งบริษัทฯ จะเลือกใช้มาตรการที่เหมาะสมกับแต่ละความเสี่ยง นอกจากนี้การกำหนดนโยบายข้างต้น บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง รวมถึงผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงนั้นๆ

## 8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
8.1 บริษัทฯ ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร นอกจากนี้ได้มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8.2 บริษัทฯ ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทฯ ไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		ผู้บริหารของบริษัทฯ จะมีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมาย และแผนธุรกิจ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานในอดีต สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน รวมถึงคาดการณ์การเติบโตของธุรกิจในอนาคต นอกจากนี้ได้มีการระบุดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ อย่างชัดเจน โดยผลของการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการจ่ายโบนัสประจำปี การปรับอัตราเงินเดือน รวมถึงการเลื่อนตำแหน่ง
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการรายงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาลได้รับทราบ และรายงานเรื่องการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
8.4 บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		อ้างอิงตามข้อ 1.2

## 9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
9.1 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดผลกระทบต่อเป้าหมายและการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร โดยได้ทำการระบุความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมิน โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และแผนจัดการ ความเสี่ยงนั้นๆ
9.2 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทฯ มีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนธุรกิจและประเมิน ความเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อรูปแบบในการทำธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทฯ โดยได้มีการกำหนดมาตรการในการแก้ไขหรือป้องกันผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ อย่างเหมาะสม
9.3 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนิน ธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทฯ ได้มีการประเมินโอกาสในการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงมี การพิจารณาผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทฯ กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งและ แผนการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง สำหรับตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจ ได้อย่างต่อเนื่อง



การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทฯ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓		บริษัทฯ ได้มีการออกแบบมาตรการควบคุมทั้งในระดับองค์กรและระดับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยผ่านทวนนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน ขอบเขตในการดำเนินงาน ความซับซ้อนของลักษณะงาน สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
10.2 บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้	✓		สำหรับการกำหนดอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ ให้อ้างอิงตามข้อ 3.2 และ 3.3 บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน หรือรายการระหว่างกันเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานนำไปปฏิบัติ โดยมีการแสดงรายละเอียดรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานประจำปี ในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำสัญญาในลักษณะผูกพันระยะยาว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องโยกกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ			
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทฯ ได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น			



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
10.3 บริษัทฯ กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการกำหนดการควบคุมภายในไว้เป็นส่วนหนึ่งในคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการต่างๆ เช่น การกำหนดวงเงินการอนุมัติการจ่ายเงิน การแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติให้ชัดเจน เป็นต้น บริษัทฯ ได้มีการนำระบบ SAP มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
10.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการกำหนดการควบคุมภายในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการควบคุมภายในสำหรับแต่ละกระบวนการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
10.5 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ นอกจากนี้โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในด้านการอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน



## 11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
11.1 บริษัทฯ ควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		<p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและระเบียบขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของระบบ กำกับกระบวนการพัฒนาและแก้ไขระบบงาน และการบริหารจัดการระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัทผู้ให้บริการภายนอก เป็นผู้ให้บริการในการบริหารและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้</p> <p>บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“BCP”) รับผิดชอบในการดูแลระบบให้กับ บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) (“BBGI”) บริษัท บีบีจีไอ โบทือเซล จำกัด (BBGI – BI บางปะอิน) บริษัท บีบีจีไอ โบทือเอทานอล จำกัด (BBGI – PS พนมสารคาม) และบริษัท บีบีจีไอ โบทือเอทานอล จำกัด (มหาชน) (“BBGI – NP น้ำพอง และ BBGI – BP บ่อพลอย”)</p>
11.2 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดกระบวนการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความปลอดภัย และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และตรงตามวัตถุประสงค์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการวิเคราะห์ และติดตามการแก้ไขปัญหาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานโดยบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement)</p>
11.3 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม	✓		<p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติการแบ่งแยกหน้าที่และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p>
11.4 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		<p>บริษัทฯ มีการจัดทำขั้นตอนในการขอเปลี่ยนแปลง/พัฒนาระบบสารสนเทศ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจ และมีการทดสอบความถูกต้องของการเปลี่ยนแปลง/พัฒนาโปรแกรม และข้อมูลก่อนการใช้งาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีกระบวนการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบสารสนเทศเพื่อให้ระบบมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>



## 12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
12.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การกำรธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องช้กับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจ โดยห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยจะต้องมีการรายงานการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
12.2 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกรรมจะต้องไม่มีส่วนในการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
12.3 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งกำหนดให้รายการที่เกี่ยวข้องกันต้องใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าเช่นเดียวราคาตลาด หรือราคาตามสัญญาที่ทำกับลูกค้าทั่วไปโดยต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรมซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ โดยได้มีการเปิดเผยรายละเอียดของรายการที่เกี่ยวข้องกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานประจำปี
12.4 บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ือปฏิบัติ <i>(หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</i>	✓		คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยตามสัดส่วนที่บริษัทถือหุ้น โดยได้มีการตรวจสอบและติดตามผลประกอบการ และงบการเงินของกลุ่มบริษัทย่อยผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดการบริษัท (Management Committee) และคณะกรรมการบริษัท



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
12.5 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง โดยได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผ่านทางประกาศ คำสั่ง และอีเมล นอกจากนี้ ข้อบังคับการทำงานในคู่มือพนักงานมีการกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง โดยได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผ่านทางประกาศ คำสั่ง และอีเมล ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบและติดตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ในกรณีที่พบข้อผิดพลาด ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานประเด็นที่ตรวจพบพร้อมทั้งให้คำแนะนำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข
12.7 บริษัทฯ ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		หน่วยงานที่เป็นเจ้าของกระบวนการมีการทบทวน/ปรับปรุง/แก้ไข คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการดำเนินงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน





## ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

### 13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
13.1 บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่อมา	✓		บริษัทฯ มีการพิจารณาการใช้ข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสำหรับประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ สำหรับข้อมูลภายในบริษัทฯ ได้แก่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และข้อมูลทางการเงิน ซึ่งสายงานการเงินและบัญชีองค์กรของบริษัทฯ รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ สำหรับข้อมูลจากภายนอก บริษัทฯ มีการใช้ข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ ข้อมูลสถิติต่างๆ หรือ ประกาศกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำข้อมูลที่จำเป็นและนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการวางแผน การลงทุน และการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลด้วย
13.2 บริษัทฯ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		อ้างอิงตามข้อ 13.1 และ 13.3
13.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ	✓		การรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และโครงการลงทุนต่าง ๆ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน และคณะกรรมการบริหารและจัดการบริษัท (Management Committee) นั้น ทางหน่วยงานที่รับผิดชอบมีหน้าที่ในการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ส่งให้กับคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุมโดยผ่านทางเลขานุการของคณะกรรมการแต่ละคณะ เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาได้ศึกษาข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ
13.4 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		บริษัทฯ มีการส่งหนังสือเชิญประชุมแนบด้วยเอกสารประกอบการประชุมเพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัท 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมซึ่งสอดคล้องกับระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
<p>13.5 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p>	✓		<p>ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานการประชุมซึ่งจะระบุถึงรายละเอียดเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการ รวมถึงมติที่ประชุมของวาระการประชุมนั้นๆ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะมีวาระในการพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา</p>
<p>13.6 บริษัทฯ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	✓		<p>บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสาร โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารแต่ละประเภท ซึ่งกำหนดให้แต่ละหน่วยงานที่เป็นผู้จัดทำเอกสารมีหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระเบียบเป็นหมวดหมู่ เช่น สายงานการเงินและบัญชีองค์กรมีการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีและภาษีเป็นเวลา 5 ปี และสำนักกฎหมายและเลขานุการบริษัทมีการจัดเก็บสัญญาที่สำคัญต่างๆ นอกจากนี้ ยังมีการจัดเก็บเอกสารควบคุมตามระบบคุณภาพ (ISO) อีกด้วย</p> <p>ในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ จะมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงประเด็นที่ตรวจพบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามสถานะการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ เป็นรายไตรมาส</p>



## 14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
14.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดช่องทางในการสื่อสารข้อมูลให้กับพนักงานหลายช่องทาง ได้แก่ การประชุม Townhall การประชุมของผู้บริหารสัปดาห์และรายเดือน การสื่อสารทางอีเมล เว็บไซต์ และ Intranet ภายในขอบบริษัท และการติดประกาศที่บอร์ด ซึ่งบริษัทฯ จะเลือกช่องทางในการสื่อสารให้กับพนักงานขึ้นอยู่กับข้อมูลและกลุ่มพนักงาน เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่ต้องการสื่อสารถึงกลุ่มพนักงานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง
14.2 บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดทำกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		บริษัทฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเดือนละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดประชุมและเตรียมเอกสารการประชุมเพื่อส่งให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ในกรณีที่กรรมการอยากได้ข้อมูลเพิ่มเติม หรือต้องการจัดประชุมหรือพบผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทสามารถติดต่อผ่านทางเลขานุการบริษัทเพื่อติดต่อขอข้อมูล รวมถึงจัดประชุมดังกล่าวได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อตอบคำถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
14.3 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		อ้างอิงข้อ 1.4

## 15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
15.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักलगุณสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัทฯ มีการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.bbgroup.com">www.bbgroup.com</a> ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ เช่น ข้อมูลบริษัท ข้อมูลสินค้าและผลิตภัณฑ์ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร ข่าวและกิจกรรมของบริษัท และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น บริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายการเงินและนักलगุณสัมพันธ์ เพื่อให้ นักलगุณหรือผู้ที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ ได้



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
15.2 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทฯ ได้อย่างปลอดภัย	✓		อ้างอิงข้อ 1.4

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

## 16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
16.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		ปัจจุบันบริษัทฯ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดของ บริษัทฯ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ ได้แก่ การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือความบกพร่องในระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายบริหารหรือผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทโดยทันที
16.2 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ และจะมีการรายงานผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของ บริษัท	✓		หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบตามแนวความเสี่ยงระยะเวลา 3 ปี และแผนการตรวจสอบประจำปีโดยกำหนดความถี่และเรื่องที่ตรวจสอบให้สอดคล้องตามความเสี่ยง และการเปลี่ยนแปลงของ บริษัทฯ
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		บริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งประกอบด้วยผู้ตรวจสอบภายในที่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจสอบและธุรกิจของกลุ่มบริษัท
16.5 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		ฝ่ายตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและมีสาย การรายงานด้านบริหารต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO)



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
16.6 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)

## 17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการในปัจจุบัน
17.1 บริษัทฯ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันก่วงที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ย่อมมีนัยสำคัญ	✓		บริษัทฯ มีการติดตามการดำเนินการตามตัวชี้วัด เปรียบเทียบกับงบประมาณและเป้าหมายเป็นรายเดือน ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ทางผู้บริหารจะทำการกำหนดแผนการปรับปรุงแก้ไขโดยทันที นอกจากนี้ ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุงของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันปรึกษาหาแนวทางการแก้ไข และสรุปผลพร้อมระบุแผนการปรับปรุงแก้ไข รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
17.2 บริษัทฯ มีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		ในกรณีที่พบเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่ การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือความบกพร่องในระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายบริหารหรือผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทโดยทันที ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO) และคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขประเด็นจากการตรวจสอบเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

